

PEOPLE CONTACT S.A.S
CIRCULAR N° 022

(2 de diciembre de 2024)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL COSTO DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS
QUE SE EXPIDAN POR PARTE DE PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN**

El Gerente de People Contact S.A.S. en Reestructuración en ejercicio de las facultades conferidas por la Junta Directiva y en concordancia con las funciones asignadas en los estatutos sociales y las disposiciones civiles y comerciales, y

CONSIDERANDO

- Que la compañía es una Sociedad de Economía Mixta Indirecta del Orden Municipal, de Segundo Grado, vinculada al Municipio de Manizales conforme a lo establecido en la Ley 489 de 1.998, el Código de Comercio y demás normas concordantes y complementarias, constituida como Sociedad por Acciones Simplificada, dotada de personería jurídica, patrimonio independiente y **autonomía administrativa**.
- Que el control de tutela sobre la sociedad será ejercido por el Municipio de Manizales, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias; el control administrativo de la ejecución del presupuesto será ejercido por el Representante Legal de la Sociedad, quien velará porque la ejecución de los programas y planes que se adelanten con las previsiones de las leyes, decretos reglamentarios, los estatutos presentes y las disposiciones de la Junta Directiva.
- Que la Ley 1437 de 2011 en el capítulo II artículo 5, numeral 2 establece que es derecho de las personas: "**Conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de cualquier actuación o trámite y obtener copias, a su costa, de los respectivos documentos**".
- Que en el artículo 36 de la mencionada Ley se manifiesta: "*Cualquier persona tendrá derecho a examinar los expedientes en el estado en que se encuentren, salvo los documentos o cuadernos sujetos a reserva y a obtener copias y certificaciones sobre los mismos, las cuales se entregarán en los plazos señalados en el artículo 14*", el cual fue modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.
- Que la Ley 1712 de 2014, modificada por la Ley 2195 de 2022 "*Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional*", promueve y regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para su ejercicio y garantía, así como las excepciones a la publicidad de información.



- Que el artículo 21 del Decreto 103 del 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", compilado en el Decreto 1080 de 2015, consagra la obligación por parte de las entidades públicas de determinar, según el régimen legal aplicable a cada una, los costos de reproducción de la información pública, individualizando los costos unitarios de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información a su cargo y teniendo como referencia los costos que se encuentren dentro de los parámetros del mercado.
- Que People Contact S.A.S. en Reestructuración en aras de atender las necesidades de información pública que requieran los usuarios externos, pone a disposición la documentación contenida en la Empresa según las políticas internas para cumplir con la normatividad vigente.
- Que, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente, es necesario modificar y ajustar el costo de reproducción de los documentos que requiera el peticionario a People Contact S.A.S. en Reestructuración, con base en los precios del mercado.
- Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Establecer el valor de la reproducción de documentos físicos en People Contact S.A.S. en Reestructuración. Las copias a blanco y negro de documentos generados, custodiados o administrados por People Contact S.A.S. en Reestructuración que sean solicitadas en forma verbal o escrita por los peticionarios y/o interesados tendrán un valor de **Cien Pesos Moneda Corriente (\$100) por cada folio.**

PARÁGRAFO. El cobro por concepto de fotocopias, se realizará en los casos en que el número solicitado sea igual o superior a diez (10) páginas

ARTÍCULO SEGUNDO. Tramite. El trámite para solicitud y pago de las fotocopias de documentos públicos que no tengan carácter de reservado o clasificados, será el siguiente:

- a. El peticionario podrá realizar la solicitud de la documentación de forma verbal o escrita, en cuyo caso podrá:
 - Allegar oficio físico a las oficinas de People Contact S.A.S. en Reestructuración ubicadas en la: Calle 19 N° 16 – 04 Manizales o Calle 72 N° 13 – 23 Ed. Nueva Granada Bogotá.
 - Enviar correo electrónico a notificacionesjudiciales@peoplecontact.com.co
 - La solicitud, deberá detallar:



- Nombre completo
- Identificación
- Teléfono de contacto
- Correo electrónico
- Detalle de solicitud
- Medio de entrega
- Justificación de solicitud

Nota: Si la solicitud de información es digital y no necesita ser entregada en CD o si es física menor a 25 páginas, se procede con la cláusula quinta. De lo contrario, se continúa con la cláusula cuarta.

- b. Recibida la solicitud de fotocopias de información o documentación, el responsable de la dependencia en donde se encuentren los documentos o la que los tenga bajo su control o custodia, deberá informar al peticionario, el número de folios y el valor de las copias, así como los datos del número de cuenta y entidad bancaria para que se proceda a la consignación.
- c. El peticionario deberá llegar a People Contact S.A.S. en Reestructuración el comprobante de consignación citando el radicado de la solicitud.
- d. Una vez se cuente con la constancia de pago, se procederá a verificar el valor consignado frente al número de copias, el responsable se encargará de generar las copias de la documentación y su entrega, lo cual deberá hacerse en los términos previstos por la normatividad aplicable y vigente.
- e. Se enviará copia de la consignación al proceso Administrativo y Financiero para los fines pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO. En los siguientes casos no habrá lugar al cobro de copias:

- a. En caso que los documentos a reproducir no superen el número de copias establecidas en el parágrafo del artículo primero.
- b. Cuando la solicitud sea originada en desarrollo de una acción pública o una investigación penal.
- c. Cuando haya sido ordenada por una autoridad administrativa, en estricto cumplimiento de sus funciones.
- d. Cuando la información solicitada repose en un formato electrónico o digital y el peticionario suministre el medio tecnológico.

ARTÍCULO CUARTO. Medios de suministro de la información o documentación. Cuando se trate de la reproducción de la información o documentación contenida en formatos distintos al documento físico y esta se encuentre digitalizada en la entidad, no se



(606) 8896800



www.peoplecontact.com.co



Av. Bernardo Arango 16 - 04
Manizales - Caldas

16/4/19

cobrará al peticionario, se envía la información correspondiente al correo electrónico relacionado en la solicitud.

ARTÍCULO QUINTO. La reproducción de información o documentación puede ser suministrada a través de diferentes formatos o medios de almacenamiento como fotocopias, medios magnéticos o electrónicos, memorias USB, discos compactos DVD u otros que permitan la reproducción, captura, distribución e intercambio de reproducción pública.

Por lo tanto, se envía al solicitante un correo electrónico informando el valor a pagar con base en los siguientes costos definidos:

Cantidad de hojas	Valor unitario
Hasta 10 hojas	\$0
Más de 10 hojas	\$ 100

ARTÍCULO SEXTO. El costo se reajustará anualmente y proporcionalmente al incremento del Índice de Precios al Consumidor.

ARTÍCULO SÉPTIMO. People Contact S.A.S. en Reestructuración, después de dar respuesta al usuario externa, realizará el cierre de la solicitud y se actualizará la base de datos de solicitudes.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efectos la resolución No.62 del 20 de octubre de 2020.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales a los dos (2) días del mes de diciembre de 2022.



JUAN JOSE SILVA SERNA
Gerente

VB Sandra Marcela Ramírez González-Directora Jurídica



(606) 8896800



www.peoplecontact.com.co



Av. Bernardo Arango 16 - 04
Manizales - Caldas